

INVITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

COSOFT: 83465103

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Agencia de la GIZ México invita a todas las **personas morales** interesadas en participar en la licitación para la prestación de servicios: **Contrato para el desarrollo del módulo de eficiencia energética en la plataforma digital Sistema de Gestión Integral (SIGI)**



Límite recepción de ofertas:	11.06.2024
Solicitud de aclaraciones:	27.05.2024
Respuesta a preguntas:	04.06.2024
Resultado final:	27.06.2024
Estimación inicio contrato:	12.07.2024

**Si se encuentra interesado/a envíe su propuesta
junto con su documentación a:**

MX_Quotation@giz.de

POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE CADA PUNTO DE ESTE DOCUMENTO

Número de COSOFT: 83465103

Número de proyecto: 12.9097.2-720.00

Nombre del proyecto: NAMA PYME

A quien corresponda:

Estamos interesados en otorgar un contrato de prestación de servicios para el tema: **Contrato para el desarrollo del módulo de eficiencia energética en la plataforma digital Sistema de Gestión Integral (SIGI)**

1. Presentación de ofertas

Únicamente se considerarán las propuestas que se reciban en el buzón: MX_Quotation@giz.de

No debe ponerse en contacto con otro personal de la GIZ, a menos que se indique lo contrario. Nos reservamos el derecho de descalificar y rechazar las propuestas que no hayan cumplido con esto.

2. Fechas Importantes

Límite para recepción de oferta técnica y económica	11.06.2024
Solicitud de aclaraciones hasta	27.05.2024
Respuestas a las preguntas recibidas	04.06.2024
Resultado Final	27.06.2024
Estimación para inicio del contrato	12.07.2024

3. Protocolo de Concurso

Las ofertas deben enviarse en archivos PDF separados (perfectamente identificados como “Oferta técnica” y “Oferta económica”) únicamente a la dirección: MX_Quotation@giz.de

Por favor indique en el asunto lo siguiente: Propuesta COSOFT: 83465103

Oferta Técnica

La oferta técnica debe enviarse por separado, firmada digitalmente en documento PDF e incluir la siguiente documentación:

- Oferta técnica firmada
- CV (**Empresarial y de cada experto/a que participará en la ejecución del contrato**)
- [Constancia de Situación Fiscal](#)
- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a tres meses atrás
- Identificación oficial del/de la representante legal
- Muestra/Ejemplo de factura
- [Constancia Opinión de cumplimiento positiva y vigente de obligaciones fiscales \(Emitida por el SAT\)](#)
- [Captura de pantalla de la validez de la e.firma del/de la representante legal](#)
- RFC del/ de la representante legal
- Copia del Registro Patronal del IMSS
- Carátula de cuenta bancaria
- **Formato de declaración de intereses debidamente requisitado y firmado (anexo al presente)**
- **Formato de declaración de elegibilidad debidamente requisitado y firmado (anexo al presente)**

El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior, debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.

Por favor revise los “Términos de Referencia” que se anexan, para elaborar su oferta técnica. La oferta técnica no debe incluir ningún detalle de los costos.

Oferta Económica

La oferta económica debe enviarse por separado y firmada digitalmente en documento PDF, por favor revise los "Términos de Referencia" que se anexan para elaborar el desglose de su oferta económica, deberá estar en pesos mexicanos y especificar los impuestos y/o retenciones correspondientes de acuerdo con el régimen fiscal.

El tamaño máximo de un correo está limitado a **10 MB**, por encima de ese peso, el servidor de GIZ rechazará el correo y sus adjuntos. Si su correo pesa más de esa cantidad, por favor envíelo en partes.

En caso de archivos de mayor peso, es posible enviarlos a través del servicio de transferencia de archivos de la GIZ: <https://filetransfer.giz.de> GIZ acepta únicamente esta solución para transferencia de archivos que excedan los 30 MB. Por favor revise el manual adjunto para asegurarse de que la transferencia sea llevada exitosamente.

"No olvide guardar y compartir la contraseña al correo de: MX_Quotation@giz.de"

GIZ no se responsabiliza por la falta de entrega electrónica de los mensajes de correo electrónico a la dirección proporcionada, ya sea por problemas tecnológicos por parte de GIZ o de la licitadora o licitador.

Esta invitación a licitación no representa en ningún caso un vínculo con la GIZ. La obligación contractual de GIZ comenzará únicamente a la firma de un contrato con la licitadora o licitador seleccionado.

Hasta el momento de la firma del contrato, GIZ puede renunciar a la contratación o anular el procedimiento de adjudicación, sin que la licitadora o licitador tengan derecho a reclamar alguna compensación.

Todos los gastos incurridos en la preparación y envío de ofertas correrán a cuenta de la licitadora o licitador y no podrán ser reembolsados.

4. Preguntas sobre el procedimiento

Por favor dirija sus preguntas comerciales, técnicas y de procedimiento exclusivamente por email únicamente a la dirección electrónica: alex.sanchezmenendez@giz.de

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores puede ser motivo para que su propuesta no sea considerada.

5. Evaluación de la Oferta

Evaluaremos la información técnica y económica de las propuestas recibidas. El resultado final es una calificación general, ponderada entre la oferta técnica que tiene un valor de T: 70%, y la oferta económica que vale F: 30%.

La fórmula que se usará es la siguiente:

$$\frac{\text{evaluación técnica de la oferta} \times T}{\text{evaluación técnica de la mejor oferta}} + \frac{\text{oferta más económica} \times F}{\text{precio de la oferta}}$$

La evaluación técnica será conforme al adjunto "Criterios Técnicos a Evaluar". Las ofertas técnicas que en el **gran total estén debajo de (500 puntos)**, serán consideradas como técnicamente no aceptables.

6. Resultado Final

La licitadora o licitador que haya enviado una oferta será informado por escrito del resultado final de este procedimiento.

7. Aceptación e Inicio del Trabajo

Usted se compromete mantener válidas sus ofertas durante 40 días hábiles. Por favor, revise las "Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)" anexas, el envío de sus propuestas, es un indicativo de que las aceptará para la firma del contrato, sin cambios ni negociaciones.

GIZ informa que, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento, esta será Responsable del tratamiento de los datos personales de la licitadora o licitador que se obtengan con motivo de la presentación de la propuesta solicitada; por lo que, desde este momento se obliga a tratar los datos personales de conformidad con lo establecido en su Aviso de Privacidad.

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los lineamientos de la GIZ, hacemos de su conocimiento que los datos personales no son proporcionados por nosotros a terceros, ya que no hemos obtenido consentimiento o autorización para hacerlo.

GIZ reconoce que, al término del proceso de licitación esta deberá cancelar o suprimir los datos personales de los licitantes obtenidos durante el proceso de licitación, salvo en los casos que requieran ser conservados en atención a las disposiciones legales que resulten aplicables.

El pago de los impuestos y derechos que de acuerdo con las disposiciones legales graven los servicios objeto del contrato serán a cargo de "El/la contratista", además este deberá cumplir con todas las obligaciones que exigen las disposiciones legales tanto Federales como Estatales.

8. Adjuntos

- Términos de Referencia
- Criterios Técnicos Por Evaluar
- Declaración de intereses
- Declaración de elegibilidad
- Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)

9. Notas importantes

- La oferta económica deberá ser en idioma español, en pesos mexicanos e incluir el desglose de los impuestos correspondientes.
- Favor de verificar todas las cifras de su oferta económica, ya que, si existiera alguna diferencia, su propuesta no será considerada.
- La documentación enviada deberá corresponder exactamente a la razón social y/o nombre de persona física con la cual ha participado en la licitación.
- Nuestros contratos son firmados digitalmente, por lo que es importante contar con una e.firma vigente emitida por el SAT.
- Por cuestiones de derechos de autor, queda prohibido la utilización de logos/imágenes que pertenecen a GIZ.
- La falta de alguno de los documentos solicitados será motivo para no considerar su propuesta.
- GIZ no paga gastos por overhead/gastos administrativos.
- La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Emitida por el SAT), será verificada y en caso de contener datos falsos, las propuestas recibidas serán descartadas. Su vigencia es de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.
- El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.
- Favor de conservar la respuesta automática que recibirá en cuanto envíe un correo electrónico a nuestra dirección.

10. Aviso de confidencialidad

- Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener información confidencial o material privilegiado. Si usted no es el destinatario legítimo del mismo, por favor repórtelo inmediatamente al remitente y bórralo. Cualquier revisión, retransmisión, difusión o cualquier otro uso de este correo por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibido. Este correo electrónico no pretende ni debe ser considerado como constitutivo de ninguna relación legal, contractual o de cualquier otra índole similar.

"La GIZ México es una organización comprometida con garantizar un entorno inclusivo y seguro para su personal, contrapartes, proveedores y clientes. La GIZ México no discrimina por motivos de raza, credo, color, etnia, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual e identidad sexogenérica, expresión de género, compleción física, capacidad física o mental, o estado civil en ninguna de sus actividades u operaciones, tanto al interior como al exterior de la organización".

Atentamente,

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable en México

Términos de Referencia (TdR) para la prestación de servicios por debajo del umbral de la UE

Contrato para el desarrollo del módulo de eficiencia energética en la plataforma digital Sistema de Gestión Integral (SIGI)

**Número de proyecto/
unidad de costos:
12.9097.2-720.00**

0.	Lista de abreviaturas	2
1.	Contexto	3
	1.1 Objetivo General	4
	1.2 Alcance	4
2.	Tareas que realizará el/la contratista y productos esperados	11
	FASE 1. Documentación y Plan De Trabajo	11
	FASE 2. Diseño Del Módulo ECS-SIGI	12
	FASE 3. Desarrollo del módulo ECS-SIGI	12
	FASE 4. Transferencia al SIGI y transferencia conocimiento	14
	2.1 Productos esperados y esquema de pago.....	15
	2.2 Responsabilidades y cronograma	16
3.	Concepto	18
	Concepto técnico-metodológico	18
	Gestión de proyectos de la empresa consultora (criterio de evaluación 1.6)	19
4.	Concepto de Personal	19
	4.1 Líder de equipo	19
	4.2 Contingente de personal experto de corto plazo.....	20
5.	Requisitos para el cálculo de precios.....	21
	5.1 Contratos de Obra.....	21
6.	Requisitos para la elaboración de la oferta.....	22
7.	Anexos	23

0. Lista de abreviaturas

DDPP	Desarrolladores/as de Proyectos
DE	Diagnóstico Energético
ECS	Eco Crédito Sustentable
EE	Eficiencia Energética
ER	Energía Renovable
GEI	Gases de efecto invernadero
MAE	Medidas de Ahorro Energético
NAFIN	Nacional Financiera, Institución S.N.C, I.B.D.
NAMA	Acciones Nacionalmente Apropriadas de Mitigación
PyME	Pequeñas y Medianas Empresas
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TdR	Términos de Referencia

1. Contexto

El Programa NAMA PyME, es una iniciativa conjunta entre la Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable (GIZ), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Nacional Financiera (Nafin) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), busca fomentar un mercado dinámico y robusto de la Eficiencia Energética (EE) siendo uno de sus principales objetivos fomentar el acceso al financiamiento de las Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) para implementar proyectos de uso sustentable de energía y con esto mitigar emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

La NAMA PyME cuenta con una componente financiera que es operada por Nafin, con la cual, se garantiza el acceso al financiamiento a través de las instituciones financieras (IF) que forman parte del **Programa Eco Crédito Sustentable (ECS)**, que adicional a los créditos concesionales, **otorga diversos incentivos parciales, temporales y finitos** para la elaboración de diagnósticos energéticos (DE), validación técnica de proyectos y verificación de la implementación, así como bonos de chatarrización de equipos obsoletos. Estos incentivos son gestionados por Nafin.

El esquema operativo del Programa se basa en la elaboración de DE los cuales serán validados por un tercero experto, para que sean financiados a través de la banca comercial e implementados en las PyMEs. Con la finalidad de mitigar los riesgos tecnológicos, financieros y asegurar el potencial de mitigación, existen distintos mecanismos para el fortalecimiento de la cartera de proyectos los cuales serán parte integral de los procesos operativos del Programa.

El primero, es un mecanismo de evaluación de desarrolladores de proyectos (DDPP), para tener certeza de que cuentan con las capacidades y experiencia probadas para la elaboración de DE e implementación de los proyectos; así como la evaluación de la elegibilidad técnica de las PyMEs para ser beneficiarias del programa. El segundo, es un proceso de validación técnica de los DE por la(s) empresa(s) validadora(s) del Programa. El tercero consiste en distintas acciones para dar seguimiento a los proyectos implementados y asegurar el potencial de mitigación de GEI como es el seguimiento al financiamiento, la verificación y la chatarrización de los equipos ineficientes.

Por lo anteriormente descrito, es que resulta pertinente contar con una herramienta informática que permita la gestión de los procesos y proyectos de una manera efectiva y que garantice la trazabilidad de la información y de los incentivos y créditos otorgados. Nafin cuenta con un [Sistema de Gestión Integral \(SIGI\)](#) con el cual se administra el Programa de Financiamiento al Transporte Sostenible y que será ampliado para gestionar el Programa Eco Crédito Sustentable.

1.1 Objetivo General

El objetivo de la consultoría es desarrollar un módulo dentro de la plataforma SIGI de Nafin para la gestión de los proyectos de eficiencia energética y uso sustentable de la energía que resulten del Programa ECS, que garantice la integración de solicitudes de participación en el programa por parte de las PyMEs, permitiendo dar seguimiento a las distintas etapas del proceso, notificando a los usuarios sobre el estatus de los proyectos y a Nafin sobre los pagos de los incentivos del Programa.

Adicionalmente, se deberán generar estadísticas a partir de los datos de los proyectos e informes automatizados, y bajo solicitud, sobre la información contenida en el SIGI, tanto a nivel de expediente individual como de forma agregada para un periodo determinado.

1.2 Alcance

1.2.1 Requisitos generales de la plataforma SIGI

La aplicación web deberá ser desarrollada en el lenguaje de programación y cumplir con los requerimientos y características técnicas enumeradas en el **Anexo 1. Características de Sistemas, políticas y requerimientos de seguridad y requerimientos técnicos de NAFIN**, así como contar con las herramientas necesarias para su mantenimiento, actualización de datos, o adecuación.

Los **requisitos** para el desarrollo de la plataforma web se enlistan a continuación de manera explicativa más no limitativa siendo durante la implementación de la consultoría que se podrán proponer, discutir y acordar modificaciones a los mismos.

1) Arquitectura de operación

Los componentes de la solución deberán ser diseñadas en forma modular y operar de manera integrada entre los distintos módulos que la conformen, con el fin de que todo dato que ingrese al sistema lo haga exclusivamente por los medios establecidos y valide automáticamente los datos requeridos, alimentando automáticamente otros módulos del SIGI.

Se deberá garantizar la consistencia de la información registrada para evitar duplicidad y errores de esta. Teniendo en cuenta que cada módulo debe brindar acceso sólo al usuario correspondiente según cada caso.

Los siguientes elementos deben ser considerados para el SIGI:

- Este sistema deberá tener un manejo estándar en línea de mensajes de error, debe reportar mensajes de error entendibles para el usuario final e informar al usuario el procedimiento a seguir para resolverlo.
- La solución debe permitir revertir y anular registros y documentos, identificar y validar toda la información requerida, y la exactitud de una transacción a medida que ingresa en el sistema teniendo en consideración los niveles de "acceso" de cada usuario.
- Los procedimientos de recuperación de transacciones deben garantizar que solamente las transacciones que no fueron completadas en el momento de la caída

del sistema sean revertidas, y que aquellas que se habían completado se apliquen a la base de datos.

- Todas las pantallas o ventanas de captura de información, notificaciones, ayudas, soporte técnico y a usuarios, capacitación y documentación y reportes de la solución, deben ser en el idioma español.
- La solución debe permitir la posibilidad de conservar la información histórica en línea, por lo menos por 5 años a partir de su creación.
- La plataforma debe proveer facilidades de importación y exportación de archivos con información de utilidad desde y hacia otras aplicaciones, a través de interfaces o archivos planos definidos previamente, que puedan utilizar formatos como: *.xls, *.txt, *.pdf, *.jpg, *.docx, entre otros.
- La totalidad de los datos manejados por la plataforma SIGI, deben definirse bajo un diseño de base de datos relacional.

2) Usuarios

Se considera el siguiente perfil de usuarios para el módulo de Eficiencia Energética del SIGI

- **PyMEs (Beneficiaria):** Persona moral que desea implementar un proyecto de uso sustentable de la energía sustituyendo equipos de alto consumo.
- **DDPP:** Persona moral encargada de realizar los diagnósticos energéticos y propuestas de proyectos uso sustentable de la energía.
- **Validador:** Persona moral encargada de realizar la validación técnica y económica de los diagnósticos energéticos.
- **IF:** Entidades financieras responsables de otorgar el crédito a la PyME para implementar los proyectos de usos sustentable de energía.
- **Nafin:** Entidad encargada de gestionar los incentivos de diagnóstico energético, validación técnica, verificación de la implementación y chatarrización.
- **Consulta:** Contrapartes de implementación que podrán realizar consultas y descargas de informes y/o reportes del sistema
- **Administrador:** Responsable de las funcionalidades administrativas del sistema.

Los roles de DDPP, Validador, IF, Nafin y Consulta deberán ser autorizados por el Administrador, con accesos restringidos y actividades autorizadas según el rol de cada uno. La plataforma deberá estar basada en un esquema de seguridad por roles, por lo cual los diferentes usuarios podrán realizar: Apertura de expediente y generación solicitud. revisar solicitudes generadas, visualizar las secciones para los cuales están facultados., realizar validaciones, cargas o descargar de los documentos para los cuales estén facultados, etc.

Para la definición de usuarios sus diferentes roles y niveles de acceso al sistema, la empresa consultora debe trabajar con Nafin y GIZ para precisar estos roles, después de haber entendido todo el proceso del programa ECS presentado en el **Anexo 2. Proceso del Programa ECS** de estos TdR.

3) Seguridad informática y gestión de la información:

El desarrollo del módulo de Eficiencia Energética del SIGI contendrá los elementos de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información de acuerdo con el **Anexo 1**. Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:

- Los usuarios deben generar una clave de acceso (contraseña). La creación de esta debe ser posible mediante la plataforma, y hacer fácil el cambio de contraseña cuando un usuario así lo desee o la recuperación de la contraseña en caso de olvido.
- Los permisos de los usuarios para realizar transacciones y/o consultas desde y hacia la base de datos deben ser asignados, no debe haber usuarios con permisos permanentes en la base de datos, más que usuarios preautorizados en Nafin.
- La Seguridad de Acceso a Usuarios y Restricciones de Operación respecto a ejecución de procesos y manejo de archivos, se maneja por grupos y roles de usuario, así como menús o rutas personalizadas. Se debe hacer una propuesta para poder definir con precisión los usuarios y sus niveles de acceso a la información.
- La solución debe identificar al usuario que ejecuta una operación (grabación, modificación, cierre, consulta, borrado, reversión y anulación) a partir de su clave de acceso. Es decir, dejar un rastro de auditoría sobre las transacciones ejecutadas en el sistema: datos, usuario, fecha, y accesos no autorizados ejecutados en el sistema: datos, usuario, fecha, hora
- Deberá alojar una base de datos para guardar la información de los usuarios y los proyectos durante todos los procesos con las debidas medidas de confidencialidad e integridad.
- Se deberán de respaldar los datos de los distintos procesos de manera mensual, por cualquier incidente en el cual pudieran perderse los mismos

4) Reportes y exportación de la información:

El SIGI deberá validar y guardar los datos y documentos requeridos en el Programa, teniendo asegurada toda la información con los estándares de protección requeridos por Nafin (**Anexo 1**), de igual forma, el módulo de EE del SIGI deberá elaborar informes básicos con la información contenida en este, tanto a nivel de expediente individual como de forma agregada para un periodo determinado.

Este módulo del SIGI debe servir como herramienta para cuantificar, visualizar y reportar el avance de la operación del programa (número y tipo de PyMEs interesadas y registradas, números de DE realizados y tipo, número de DE validados, estatus de implementación, número de créditos autorizados, tipo de MAEs, ahorro energético, ahorro económico y de mitigación de emisiones, etc.). El SIGI deberá preparar reportes de los resultados de los proyectos por periodo, para esto se utilizará la información ingresada en el sistema por el validador y las IF.

Se podrá descargar la información a diferentes formatos electrónicos por ejemplo Excel y CVS, se podrán generar diferentes tipos de reportes en formato PDF y/o Word con la información de los proyectos, considerando siempre la protección de datos.

5) Documentación operativa

Se deberán de generar los siguientes documentos operativos:

- Manuales de usuario por rol (operación del sistema)
- Manual técnico para programadores
- Modelo de datos
- Creación de los menús y la base de datos
- Instalación del software en los servidores de Nafin
- Manual de contingencias e integridad de los datos, que contenga una descripción de los procedimientos para minimizar los riesgos de pérdida de información y garantizar la continuidad de los procesos sistematizados.
- Manual de referencia de todas las herramientas de usuario final que complementan la solución, como generadores de reportes y consultas.
- Proveer con el material didáctico necesario para realizar la transferencia de conocimiento a los usuarios finales de la solución en el idioma español, así como para el personal encargado de su soporte y mantenimiento.
- Documentación técnica con la descripción funcional de procesos, el diagrama de procesos del sistema, así como los manuales de instalación y configuración de los módulos.

1.2.2 Apartados

Los alcances del módulo de EE del SIGI en cuanto a los **apartados** que se requieren se enlistan a continuación de manera explicativa más no limitativa al igual que las consideraciones para las mismas, siendo durante la implementación de la consultoría que se podrán proponer, discutir y acordar modificaciones a los mismos:

1) Registro de DDPP:

En este apartado se ingresará la información de las capacidades y experiencia para llevar a cabo los DE y proyectos de distintas tecnologías en PyMEs de aquellos DDPP que forman parte del programa.

- Sólo los DDPP que hayan finalizado el proceso de incorporación al programa (licitaciones públicas que realiza Nafin fuera de la plataforma) de manera aprobatoria podrán registrarse. Se integrará una base datos con la información de la **cobertura geográfica, las tecnologías en las cuales tienen experiencia y el costo que se cubrirá con el incentivo del diagnóstico energético** por tipo de PyME. Esta información se utilizará para la asignación de PyMEs que se menciona en el Apartado. 2 Formulario de elegibilidad de PyMEs y asignación de DDPP.
- A los DDPP que formen parte del programa se les habilitará el **Apartado 3. “Entrega y validación de DE”**, en donde ingresarán la información de los proyectos que desarrollen para que sean validados por el validador.

2) Formulario de elegibilidad de PyMEs y asignación de DDPP

Las PyMEs deberán de llenar un formulario con información técnica que se evaluará para determinar su elegibilidad conforme al **Anexo 3. Formulario de elegibilidad de PyME** como son:

- Institución que les refirió al Programa (banco, DDPP, etc.)
- Datos generales (ubicación, nombre, contacto).
- Antigüedad.
- Tamaño de acuerdo con la clasificación de la Secretaría de Economía
- Demanda eléctrica contratada y consumo energético.
- Horas de operación
- Tipos y antigüedades de equipos
- Medidas de uso sustentable de la energía previamente implementadas

Se otorgará un puntaje a estos campos para evaluar de manera automática la elegibilidad de estas conforme a los criterios previamente establecidos. Posteriormente, si la PyME es elegible se le notificará a Nafin por la plataforma quien le solicitará información financiera (**este intercambio de información financiera se realizará por fuera de la plataforma**).

De ser elegible, Nafin indica en la plataforma que es elegible y asignará a las PyMEs a una DDPP conforme a su ubicación y necesidades tecnológicas o bien directamente al DDPP que las refirió al Programa.

Finalmente, se notificará a Nafin el tamaño de la PyME de acuerdo con su demanda eléctrica contratada y el DDPP asignado para que aparte los recursos de DE, validación y verificación de proyecto.

3) Entrega y validación del DE:

En este apartado, los DDPP deberán de entregar en un primer momento: i) el plan del DE y ii) la evaluación de la PyME, posteriormente, deberá entregar: i) el Informe del DE junto con la documentación soporte en la cual se realizó el DE, así como evidencia de que se le presentó a la PyME el proyecto. Este último será entregado una vez haya concluido satisfactoriamente el proceso de validación técnica.

Para la validación técnica, los validadores revisarán los proyectos asignados y deberán entregar i) el dictamen de validación técnica de los proyectos.

La entrega de documentación de DDPP y validadores no se realizará dentro de la plataforma, sin embargo, sí se deberá registrar cuando los entregables estén listos para dar continuidad a la revisión de los mismos y ejecutar el pago de los incentivos correspondientes.

Para esta etapa se considerará que:

- i. A cada DE ingresado se deberá asignar un consecutivo y generar un “ticket de proceso” que ayudará al control y seguimiento del mismo, cuando se realice el registro de un nuevo DE, se deberá de cargar la información de la PyME conforme se muestra en el **Anexo 4 Herramienta de Seguimiento de Proyectos**, indicando el tamaño de la misma.
- ii. Para cada DE se deberá de mostrar el tiempo que lleva en ejecución y el estatus del mismo p.e: asignado a DDPP, terminado entregable 1 del DE, en proceso de validación, terminado entregable 2 del DE, etc.
- iii. Para cada DE se deberán generar notificaciones cuando se haya cumplido el plazo para entregar cada producto de acuerdo con el tamaño de la Pyme.
- iv. Para cada DE, el DDPP deberá notificar que ha concluido el plan de DE y evaluación de la PyME generándose una notificación a Nafin para realizar el pago 1 del DE.
- v. Posteriormente, deberá de indicar por la plataforma cuando ya cuenta con el informe del DE y documentación soporte terminados, generándose una notificación al validador y a Nafin para continuar con el proceso de validación.
- vi. Para la validación técnica de los proyectos, como base se contempla que el validador deberá poder llevar en la plataforma un control (checklist) de cumplimiento de cada una de las DDP, indicando en qué momento de la revisión se encuentra hasta contar con el **dictamen técnico final**. Sólo los proyectos que hayan finalizado el proceso de validación técnica de manera aprobatoria obtendrán un **dictamen de verificación favorable** mismo que será expedido por el validador y cargado en el sistema, notificado y enviado al DDPP y a Nafin.
- vii. El validador deberá registrar **la información de los proyectos** indicando las medidas de ahorro energético (MAE) identificadas, así como los datos técnicos y financieros conforme al Excel del **Anexo 4 Herramienta de Seguimiento de Proyectos**. Se generará una notificación a Nafin para realizar el pago de validación.
- viii. El validador deberá de indicar si el proyecto incluye chatarrización y el tipo y número de equipos que salen de operación. Se generará una notificación a Nafin para apartar el incentivo de chatarrización.
- ix. Por último, la DDPP deberá notificar en el sistema que cuenta con el dictamen y la asesoría de la PyME generándose una notificación a Nafin para realizar el pago 2 del DE.

4) Seguimiento a la Implementación de proyectos

Se contempla que las IF y/o el validador ingrese la información, según sea el caso contemplando los siguientes rubros:

- a. **Financiamiento:** la IF deberá ingresar la información relativa al financiamiento del proyecto indicando el estatus del financiamiento, el tipo de financiamiento obtenido por la PyME, las condiciones y el monto.
- b. **Verificación de la Implementación:** el validador deberá ingresar la información relativa a la instalación y puesta en marcha del proyecto después de que se ha

obtenido el financiamiento para el mismo conforme al Excel del **Anexo 4**

Herramienta de Seguimiento de Proyectos.

- i. En campos alfanuméricos deberá indicar las medidas de ahorro energético seleccionadas por la PyME y la fecha de entrada en operación del proyecto.
- ii. Se deberán adjuntar como evidencias documentales el Acta de Entrega-Recepción del proyecto.
- iii. Se generará una notificación a Nafin para realizar el pago por verificación de la implementación.

c. Chatarrización de equipos:

Se deberá documentar el manejo y disposición final de los equipos ineficientes retirados de las PyMEs.

- i. Se le deberá asignar un consecutivo y generar un “ticket de proceso” que ayudará al control y seguimiento del mismo en esta etapa.
- ii. Se enviará una notificación a Nafin para apartar el monto del incentivo económico correspondiente.
- iii. El validador deberá de ingresar en campos desplegable, de texto y/o numéricos la información referente al tipo y cantidad de equipos ineficientes inhabilitados, sustancias confinadas (de ser el caso), materiales recuperados, el centro de acopio y destrucción (CAyD) en el cual se dispuso, o bien la empresa encargada del manejo de los mismos (Gestores de residuos).
- iv. Considerar en el sistema el registro de equipos inhabilitados, materiales recuperados, sustancias como tipo de gases refrigerantes, mercurio, grasas, entre otros.
- v. Se deberá seleccionar el tipo de medida que se aplicará para el manejo y disposición de los equipos ineficientes como, por ejemplo: reciclaje, confinamiento, destrucción, desconocido, conservado por la PyME, etc.
- vi. Se deberá adjuntar evidencia documental en PDF de este proceso como es el Acta de recepción del CAyD.
- vii. Se generará una notificación a Nafin para realizar el pago del incentivo de chatarrización. Se permitirá actualizar el estado de aplicación del incentivo económico, por ejemplo: apartado, solicitado, en proceso, aplicado, etc.

5) Calculadora de emisiones:

El cálculo de las emisiones y la reducción de estas por la implementación de los proyectos será de conformidad con la metodología que se establezca en conjunto con el Instituto de Ecología y Cambio Climático (INECC) por lo cual la información generada en los Apartados 3 y 4 se empleará para automatizar dichos cálculos y estimaciones empleando la herramienta Excel previamente desarrollada **Anexo 4. Herramienta de seguimiento de proyectos.** (Sección 4)

La reducción de emisiones comenzará a contabilizarse una vez que los proyectos se encuentren en operación, esto es cuando se haya realizado la verificación de la implementación.

6) Reportes de seguimiento y expediente resumido:

La solución deberá incluir un servicio para obtener estadísticas y reportes personalizados para la toma de decisiones. Los resúmenes ejecutivos y estadísticas del estatus de implementación del Programa son generados a partir de la información actualizada en el momento de consulta de los apartados 3, 4 y 5 descritos previamente. Esta información deberá ser mostrada mediante tableros de control los cuales pueden visualizarse por tamaño o giro de empresas, ubicación geográfica, montos de inversión, mitigación de emisiones, etc. o de forma general, conforme a los reportes que se muestra en la Herramienta de Seguimiento de Proyectos (**Anexo 4**). Los reportes se deberán de poder descargar como se indica en el numeral 1.2.1.

1.2.3 Tiempos de ejecución

El plazo del contrato será desde el **19 de julio del 2024 hasta el 17 de febrero del 2025**.

2. Tareas que realizará el/la contratista y productos esperados

FASE 1. Documentación y Plan De Trabajo

Tarea 1: Planeación y alineación de expectativas. Presentación del equipo consultor al equipo de Nafin y la GIZ. Revisión de las expectativas sobre el servicio, con el propósito de contar con la propuesta metodológica de trabajo, personal que estará involucrado en cada etapa del proceso y el cronograma de actividades y lo que se espera de los productos a entregar.

Tarea 2: Entendimiento de las características generales de la plataforma SIGI y del módulo del programa ECS.

Se espera que el equipo consultor realice **el levantamiento de necesidades por parte de los usuarios** para lo cual se tendrán reuniones de trabajo con el equipo operativo de Nafin y de la GIZ para definir de manera detallada **el alcance conforme se describe en la sección 1.2.** así como los procesos, los requerimientos de información de entrada y salida, de automatización, estandarización y funciones en cada módulo.

Se deberá realizar el **levantamiento de requerimientos tecnológicos**, servidores físicos y/o virtuales para el funcionamiento del SIGI con el nuevo módulo de ECS que serán necesarios para su correcta operación, así como las necesidades para proteger y resguardar la información de conformidad con las normativas que sean aplicables.

Como resultado de estas tareas, se espera la generación del **Producto 1- Especificaciones del módulo ECS**, que incluye:

- a. **El informe del Plan de trabajo** actualizado con el detalle de actividades, cronograma de trabajo y fecha de los productos/entregables, tiempos de revisión, necesidades en cada etapa del proceso, etc. que se deberán de apegar a los tiempos máximos establecidos en los presentes TdR.

- b. La **documentación de requisitos funcionales y no funcionales** de los apartados descritos en la **sección 1.2.2** y conforme al proceso del programa (**Anexo 2**), la **descripción de la arquitectura técnica y elaboración de diagramas de flujo de la arquitectura** conforme se identifiquen en las sesiones de trabajo. Se deberá de identificar la información de entrada y de salida, aquella que será estandarizada y/o automatizada en los módulos, las notificaciones para los usuarios, los requerimientos tecnológicos para la operación durante la implementación del Programa, así como los requerimientos de mantenimiento y/o actualización que serán relevantes incluyendo los costos asociados.

FASE 2. Diseño Del Módulo ECS-SIGI

Tarea 3: Diseño de la estructura. Esta tarea consiste en elaborar el diseño de los apartados con las consideraciones descritas en la sección 1.2 de los presentes TDR y los hallazgos realizados en la fase anterior, en constante coordinación y con retroalimentación por parte del equipo operativo GIZ y Nafin.

Se elaborará el diseño de experiencia de usuario, de la interfaz gráfica, diseño de la base de datos y el diseño de la arquitectura de la plataforma. Se propondrá el diseño visual, técnico y de gestión de los apartados con las funciones base para su funcionamiento.

Se debe presentar el **Producto 2- Diseño de la estructura del Módulo ECS-SIGI**, que deberán incluir al menos:

- **Diseño de Experiencia de Usuario:** para esquematizar la estructura y navegación con flujos de usuario que guíen las interacciones. Deberán identificar puntos críticos en la experiencia del usuario y crea casos de prueba para validar la navegación e interactividad.
- **Diseño de Interfaz de Usuario:** generando el diseño visual de la plataforma y prototipos interactivos para simular la experiencia del usuario. Deberán crear casos de prueba de usabilidad y diseño visual.
- **Arquitectura Técnica:** Se deberá crear la arquitectura de software y hardware y el diseño la estructura de la base de datos. Y crear casos de prueba para validar la robustez y eficiencia de esta.
- **Iteración y Retroalimentación:** en conjunto con el personal de Nafin y GIZ, se realizarán las pruebas de usabilidad de acuerdo con los casos para validación propuestos en cada uno de los puntos anteriores, se recopilarán los comentarios y se ajustarán los casos en función de la retroalimentación para realizar pruebas adicionales.
- **Generación de gráficos:** Los iconos logos y recursos visuales se desarrollarán en conjunto con el personal de Nafin y GIZ

FASE 3. Desarrollo del módulo ECS-SIGI

Para el desarrollo de la plataforma y las pruebas se deben de seguir en todo momento las especificaciones del **Anexo 1**.

Tarea 4: Desarrollo de código y plataforma. Para todas las fases, alfa, beta, versión 1.0, se desarrollará del código fuente de la solución web, los prototipos y diseños interactivos, los documentos de diseño y plan de pruebas.

Tarea 5: Pruebas. Según la fase de desarrollo en la que se encuentre la plataforma, se deberán de realizar las pruebas para evaluar la funcionalidad y evitar cualquier problema que comprometa la estabilidad, así como validar y asegurar que el software esté listo para su despliegue más amplio y para su uso en entornos de producción. De manera enunciativa más no limitativas se deberán realizar las siguientes pruebas básicas y avanzadas:

- Pruebas de funcionalidad.
- Pruebas de Navegación y flujo de usuario.
- Pruebas de Interfaz de usuario
- Estabilidad y carga mínima.
- Seguridad y rendimiento
- Backups y recuperación
- Prueba de componentes del SIGI.
- Prueba de la base de datos.
- Pruebas de Documentación
- Prueba de integración.
- Pruebas de usabilidad y aceptación

Previo a la transferencia a los servidores de Nafin (Fase 4), se deberán de contar con las pruebas en el ambiente de desarrollo y validar que los módulos cumplen con los requisitos y expectativas del usuario final. Durante estas pruebas, los usuarios reales o representantes de los usuarios revisan el producto y proporcionan retroalimentación sobre su funcionalidad, usabilidad y otros aspectos relevantes.

Se realizarán las modificaciones que a solicitud de Nafin y GIZ sean necesarias con base en la operación y las necesidades detectadas por los por los usuarios que revisen la plataforma. Una vez que el producto concluya satisfactoriamente estas pruebas y se reciba la aceptación de usuarios, se podrá liberar al ambiente de producción.

Como resultado de las tareas 4 y 5 se esperan:

Producto 3. El desarrollo de la **plataforma en su versión Alfa** con los archivos de código fuente, prototipos interactivos y el diseño inicial, los documentos de diseño y especificaciones iniciales y las pruebas correspondientes a esta etapa.

Producto 4. El desarrollo de la **plataforma en su versión Beta** con los archivos de código fuente, prototipos interactivos y el diseño mejorado, los documentos de diseño y especificaciones actualizadas y las pruebas correspondientes a esta etapa.

Producto 5. El desarrollo de la **plataforma versión 1.0 para lanzamiento** con los códigos de programación desarrollados y operando en la interfaz gráfica aprobada cubriendo las exigencias establecidas. Para este producto se deberá entregar como mínimo lo siguiente:

- Código y programación de los componentes desarrollados, así como los códigos fuente con su respectiva documentación
- Distribución y estabilización: Se apoyará en la distribución del sistema con los usuarios relevantes, y apoyará hasta que su uso sea estable y no se generen dudas o consultas.
- Documentación operativa (manuales de uso de conformidad con la sección 1.2.2 de los presentes TdR).

FASE 4. Transferencia al SIGI y transferencia conocimiento

Tarea 6: Transferencia y piloto versión 1.0

Una vez desarrolladas y aprobadas las fases previas, se requiere realizar la transferencia de los módulos de la plataforma a los servidores de Nafin y realizar las pruebas necesarias para confirmar su correcto funcionamiento en línea.

La empresa consultora deberá de proporcionar los productos terminados, mientras que Nafin será la encargada de la instalación en sus servidores de manera que sea posible comprobar en línea su conectividad y operatividad. El proyecto deberá autorizarlo el área de Seguridad informática de Nafin, quienes realizarán un escaneo para buscar vulnerabilidades, si detectan alguno con criticidad media o crítica, podrán rechazar la instalación del aplicativo para solicitar los ajustes necesarios hasta que se solventen.

Considerar la transferencia del del código fuente junto con los productos terminados para que el administrador de la plataforma realice ajustes o cambios en el futuro conforme se considere conveniente.

Posteriormente, se deberán de realizar pruebas de la versión 1.0 del módulo de EE del SIGI durante dos (2) meses, y se dará apoyo técnico operativo a lo largo de este periodo de ejecución, garantizando la funcionalidad del sistema y para determinar que no existan errores críticos que afecten el registro de expedientes, o se pierda información relevante en los procesos o no se cuente con la correcta trazabilidad de estos.

Tarea 7. Transferencia de conocimiento. Se deberá definir un calendario de actividades para la transferir el conocimiento de la plataforma al personal técnico y usuarios del sistema, la consultoría asesorará al personal de Nafin sobre la actualización y operación de la plataforma que deberá incluir a todos los usuarios de la plataforma y deberán incluir manuales específicos para cada uno. La duración para estas sesiones será de hasta 20 horas.

Como resultado de las tareas 6 y 7 se desarrolla el **Producto 6. Informe de piloto y modificaciones** que debe identificar los errores reportados y la solución aplicada generándose un registro de las soluciones aplicadas, en caso de presentar incidentes semejantes.

Los entregables de cada producto se deberán proporcionar a Nafin y GIZ en formato electrónico por el canal oficial que se defina. Para tal efecto, se generará una carpeta compartida con el propósito de agilizar el intercambio de información entre las partes.

Tarea 8. Garantía y Soporte técnico.

El proveedor deberá dar soporte a la solución que suministre, después de terminada la implantación y pilotaje de esta, por vicios ocultos del sistema desarrollado. El licitante deberá realizar una propuesta del proceso de soporte con al menos lo siguiente:

Niveles de servicio:

- Soporte a Administrador del Sistema (Nafin) de lunes a viernes, resolución de problemas en 24 horas.
- Si el problema es mayor derivado de problemas en el diseño con ajuste al software, se requiere resolución en un plazo no mayor de 10 días.

Como resultado de esta tarea se considera el **Producto 7. Garantía y Soporte técnico**, para lo cual se deberá **de entregar una póliza de garantía** en donde se indique:

Objeto y descripción, período de garantía, alcance de la garantía y del soporte, aspectos cubiertos, obligaciones del proveedor y del dueño de la plataforma, exclusiones de la garantía, proceso de reclamación y soporte, procedimientos para reportar problemas y soporte técnico ofrecido, limitación de responsabilidad, terminación y disposiciones generales.

2.1 Productos esperados y esquema de pago

Los entregables para cada una de las tareas descritas en el numeral 2 de los presentes TdR, así como las fechas de entrega esperadas son las que se muestran a continuación. Se realizarán 3 pagos por el 100% del valor de los productos terminados y a entera satisfacción de Nafin y GIZ.

Tabla 1. Relación de entregables, pagos y fechas.

Pago	Producto	Descripción de Entregables y productos	Fecha de Entrega a partir del inicio de la consultoría
1	Producto 1	Especificaciones del módulo ECS-SIGI -Plan de trabajo actualizado y documentación de requisitos funcionales y no funcionales de los apartados, la descripción de la arquitectura técnica y actualización de diagramas de flujo.	3 semanas
	Producto 2	Diseño de la estructura del Módulo ECS-SIGI Que incluya diseño de experiencia de usuario, interfaz de usuario, arquitectura técnica, interacción y retroalimentación y generación de gráficos.	1 mes
2	Producto 3	Programación del módulo ECS-SIGI alfa -Código, herramienta en versión de prueba y ejecución de pruebas.	1.5 meses

Pago	Producto	Descripción de Entregables y productos	Fecha de Entrega a partir del inicio de la consultoría
	Producto 4	Programación del módulo ECS-SIGI beta -Código, herramienta en versión de prueba y pruebas.	2.5 meses
	Producto 5	Programación del módulo ECS-SIGI -1.0 -Entrega de la versión final del módulo ECS-SIGI.	4.5 meses
3	Producto 6	Transferencia, Informe de piloto y modificaciones -Pilotaje de la versión 1.0 -Transferencia de conocimiento al equipo de Nafin, GIZ y participantes del programa. -Entrega del Manual de Usuario. - Versión final del manual de uso de la herramienta. - Versión final del plan de mantenimiento y sustentabilidad de la herramienta	7 meses
	Producto 7	Garantía y soporte técnico -Póliza de garantía y de soporte técnico con duración de 1 año	7 meses

2.2 Responsabilidades y cronograma

La ejecución del trabajo tendrá un plazo no mayor de 8 meses. Se prevé que los trabajos se realicen de acuerdo con el cronograma que se presenta a continuación, y que inicien a más tardar el **12 de julio del 2024 para finalizar el 17 de febrero del 2025** como se muestra en el siguiente cronograma.

Nota: la consultoría puede, en su oferta técnica, sugerir un cronograma de trabajo más detallado, el cual será valorado positivamente por eficiencia en tiempos, pero deberá asegurarse de no comprometer la calidad de los productos. El cronograma que sea propuesto podrá adaptarse, pero idealmente no superar la fecha límite aquí establecida.

Tabla 2. Cronograma general de la consultoría

Tarea	Actividad	Mes								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Fase 1. Desarrollo de metodología y Plan de Trabajo										
1	Planeación y alineación									
2	Recopilación de necesidades de usuarios, requerimientos tecnológicos, datos e información.									
Fase 2: Diseño										
3	Conceptualización del módulo NAMA SIGI									

Tarea	Actividad	Mes								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Fase 3. Desarrollo										
4/5	Programación del SIGI (versión alfa) pruebas de uso y modificaciones									
4/5	Programación del SIGI (versión beta) pruebas de uso y modificaciones									
4/5	Programación del SIGI versión 1.0 del módulo de EE de SIGI									
Fase 4. Implementación y capacitaciones										
6/7	Transferencia y pilotaje del módulo SIGI versión 1.0 y capacitaciones a usuarios									
8	Garantía y Soporte técnico (1 año)									

GIZ, a través de su programa NAMA PYME será responsable de:

1. Los aspectos contractuales especificados en los presentes TdR
2. Proporcionarle a la empresa consultora seleccionada (cuando el caso lo requiera), información relevante relacionada a las tareas de este contrato que puedan ser útiles en el desarrollo de cada una de las actividades específicas
3. Designar y nombrar a un/a colaborador/a quien asumirá la tarea de coordinar las actividades descritas en los TdR en lo referente a GIZ.
4. Apoyar en la coordinación de la consultoría.
5. Revisar y comentar los productos y entregables provistos por la Consultoría.

La empresa consultora a su vez será responsable de:

1. Llevar a cabo lo descrito en los presente TdR y cumplir con las actividades y entregables involucrados.
2. Proponer, coordinar e implementar el plan de trabajo junto con todas las tareas, actividades para así lograr los objetivos de la presente consultoría.
3. Mantener comunicación con los actores relevantes que se requiera.
4. Identificar y solicitar aquella información que sea requerida para cumplir con el objetivo de la consultoría, allegándose de la información, contratos, legislación, etc. que sea necesaria para el desarrollo de las actividades a través de sus propios medios.
5. Asegurar la calidad de su trabajo y de los entregables solicitados por GIZ. En este sentido, será la completa responsabilidad de la empresa consultora asegurar la calidad de los entregables y productos.
6. El equipo consultor debe tener compromiso de optimizar al máximo los tiempos de entrega de los encargos (siempre discutidos con anticipación).

3. Concepto

Concepto técnico-metodológico

En la elaboración de la oferta técnica, la empresa consultora deberá indicar la manera en que se alcanzarán los objetivos definidos en la sección 1.1 y considerando el alcance descrito en la sección 1.2. Para presentar su oferta deberá desarrollar los siguientes puntos:

Nota: para la presente licitación únicamente se evaluarán los criterios de **Estrategia (1.1), Procesos (1.4) y Gestión de proyectos (1.6)**.

Estrategia (criterio de evaluación 1.1)

La empresa consultora deberá considerar las tareas a realizar con referencia a los objetivos de los servicios objeto de la licitación (véase el numeral 1 Contexto). Después, el/la licitador/a deberá exponer y argumentar la estrategia con la cual pretende prestar los servicios de los cuales es responsable. (Véase numeral 2, “Tareas que realizará el/la contratista”).

Para este punto, deberá presentar un **análisis de los presentes TdR** y documentos anexos, mostrando su entendimiento de los requisitos y objetivos del proyecto (**criterio de evaluación 1.1.1**). Este análisis debe mostrar una comprensión profunda de lo que se busca desarrollar e identificar los posibles desafíos o necesidades de información adicionales para el desarrollo solicitado, los tiempos de implementación o cualquier otro factor que pudiera repercutir en lo solicitado.

Como segundo punto de este apartado, deberá exponer y **argumentar la estrategia** con la cual pretende prestar los servicios y llevar a cabo las tareas que se definen en el numeral 2 de los presentes TdR (**criterio de evaluación 1.1.2**).

Procesos (criterio de evaluación 1.4)

Para este apartado, la empresa consultora deberá describir los **procesos** clave para prestar los servicios de los cuales es responsable y crear un plan operativo o un cronograma (**criterio de evaluación 1.4.1**) que describa cómo se prestarán los servicios, de acuerdo con el numeral 2 (Tareas que realizará la consultoría). Deberá detallar cada una de las Fases y sus actividades y justificar su duración, deberá basarse de manera general en el cronograma propuesto en el numeral 2.2 de los presentes TdR, y hacer propuestas a la duración y abordaje de acuerdo con la estrategia propuesta. No deberá de superar la duración que se indica en el numeral 1.2.3.

En particular, el/la licitador/a deberá describir los pasos necesarios y, cuando aplique, tomar en cuenta los **hitos y contribuciones** de otros actores (contribuciones de los socios, en particular Nafin y GIZ) de acuerdo con el numeral 2 (Tareas que realizará el/la contratista) en donde se requiera su participación y/o validación de productos parciales (**criterio de evaluación 1.4.2**)

En la descripción, deberá de describir los detalles sobre el enfoque de desarrollo de software, incluida la planificación de sprints, iteraciones o ciclos de desarrollo y de cómo se llevarán a cabo las actividades de diseño, desarrollo, pruebas y despliegue. Deberá de describir **su proceso para la gestión de cambios** durante el proyecto y describir cómo se integrarán las iteraciones y la retroalimentación del cliente en el proceso de desarrollo

Gestión de proyectos de la empresa consultora (criterio de evaluación 1.6)

La empresa consultora debe explicar su enfoque para la Coordinación con el Proyecto de la GIZ y Nafin. En particular, deben explicarse detalladamente los requisitos de gestión del proyecto especificados en el numeral 2 (Tareas que realizará la consultoría).

Se espera que la empresa consultora establezca una sólida estructura de colaboración y comunicación para garantizar una ejecución efectiva del proyecto y una alineación continua con los objetivos que se persiguen. Esto incluye prácticas y herramientas para facilitar la comunicación interna del equipo y la interacción con Nafin y la GIZ.

En este apartado, la empresa consultora deberá **detallar la frecuencia y formato de las reuniones** de trabajo, de avances, etc. que se requieran y que propone. Detallando como se presentarán **los avances**, los **canales de comunicación y personas de contacto**, y describiendo la **metodología de gestión de proyectos** que planean utilizar (Scrum, Kanban, Agile, etc.) (**criterio de evaluación 1.6.1**).

Adicionalmente, la empresa consultora deberá elaborar un **plan de asignación de personal** con notas explicativas que enumere a todo el personal experto propuesto en la licitación, el plan incluye información sobre fechas de asignación (duración y meses de persona experta) con la asignación de pasos de trabajo según lo establecido en el cronograma. (**criterio de evaluación 1.6.2**).

4. Concepto de Personal

A continuación, se describen los requisitos empresariales y de personal que deberán de presentarse. **Los numerales corresponden a la matriz de valoración de criterios técnicos.**

Concepto de personal

El contratista deberá ofrecer personal apto para el desarrollo de las tareas y actividades de la consultoría descritos en estos TdR, sobre la base de sus CV, el ámbito de tareas a desempeñar y las cualificaciones requeridas.

El concepto y propuesta de personal, así como sus cualificaciones especificadas representan los requisitos para alcanzar el número máximo de puntos, de manera indispensable la consultoría deberá de proponer a un líder de equipo quien será el enlace entre la GIZ y quien coordine, asigne y gestione las tareas con el resto del personal propuesto por la consultoría, de manera adicional deberá proponer a un contingente de personal experto para el desarrollo de las demás actividades de la consultoría.

4.1 Líder de equipo

Tareas del/ de la líder de equipo

- Responsabilidad global sobre los paquetes de asesoramiento del contratista (calidad y fechas límite)
- Coordinación y aseguramiento de la comunicación con GIZ, contrapartes y otros involucrados en el proyecto (interlocución con GIZ y a quien esta designe).
- Gestión del personal propuesto por la consultoría, así como asignación de cargas de trabajo al mismo para el cumplimiento de los productos específicos.
- Presentación de informes conforme a las fechas límite y aseguramiento de la calidad ante GIZ.

Cualificaciones del/ de la líder de equipo

- Formación/capacitación (2.1.1): Estudios de Licenciatura o Posgrado en Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistema, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Matemáticas o similar
- Idioma (2.1.2): N/A
- Experiencia profesional general (2.1.3): Al menos 7 años de experiencia como Gerente de Proyectos en procesos de calidad, proyectos de consultoría, software y/o sistemas de gestión. Experiencia en metodologías de gestión de proyectos (Agile, Scrum, PMP).
- Experiencia profesional específica (2.1.4): Al menos 7 años de experiencia en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones de IT y digitalización de procesos preferentemente con proyectos basados en tecnología Oracle.
- Experiencia en dirección/ gestión (2.1.5): Experiencia en trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios, así como para la elaboración y presentación de productos de alta calidad en periodos cortos de tiempo.
- Experiencia regional (2.1.6): N/A
- Experiencia en la cooperación para el desarrollo (2.1.7): Experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo.
- Otros (2.1.8): Experiencia en el desarrollo de plataformas para el sector público y/o para la gestión de proyectos energéticos o ambientales.

4.2 Contingente de personal experto de corto plazo

Para la evaluación técnica, se calcula un promedio de las calificaciones de todo el personal del contingente de personal experto. Envíe el CV de cada persona que forma parte del contingente de personal experto (véase más adelante el numeral 7 “Requisitos para la elaboración de la oferta”) para la evaluación.

La empresa consultora deberá de presentar los perfiles que considere necesarios para la realización de las tareas que a continuación se describen:

Tareas del contingente de personal experto de corto plazo

- Recolección de requerimientos para entender y documentar necesidades deL cliente y usuarios finales.
- Diseño de plataforma creación de mockups, definición de arquitectura de la plataforma, incluyendo estructura de la base de atos y la lógica de negocio.
- Desarrollo de la plataforma según requisitos definidos, desarrollo de interfaces de usuario y lógica de negocio.
- Soporte en la integración de tecnologías y dotación de herramientas necesarias para el funcionamiento de la plataforma.
- Pruebas de calidad y todas las que se requieran para el correcto funcionamiento d ela plataforma
- Realizar ajustes de acuerdo con lo que se identifique en las pruebas y comentarios del cliente y usuarios.
- Realización de pruebas con la carga de información de proyectos.
- Formación y documentación proporcionando los manuales detallados sobre uso y mantenimiento.
- Soporte y garantía conforme se requiera durante el plazo definido para asegurar el buen funcionamiento de la plataforma.
- Todas las que se requieran para el desarrollo de las actividades y productos descritos en estos TdR.

Cualificaciones del contingente de personal experto

- Formación/capacitación (2.6.1): Entre 5 y 6 expertos o expertas con formación profesional relacionada con los objetivos de la presente licitación como ingeniería en Sistema, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Matemáticas o similar.
- Idioma (2.6.2): N/A
- Experiencia profesional general (2.6.3): Entre 5 y 6 expertos o expertas con mínimo cinco años de experiencia en la estructuración y desarrollo de programas informáticos integrados con bases de datos, trabajo con metodologías ágiles (Scrum, Lean, etc.) para el desarrollo de software.
- Experiencia profesional específica (2.6.4): Entre 5 y 6 expertos/as con mínimo 5 años de experiencia profesional en:
Análisis de requerimientos y definición de especificaciones.
Desarrollo front end y experiencia en el diseño de arquitectura de software intuitivos y atractivos centrados en el usuario, experiencia utilizando Prime NG y Angular y con conocimientos en HTML, CSS.
Desarrollo web en back- end con Java Spring Framework, Spring Security, desarrollo de servicios REST, 5 años de experiencia profesional en bases de datos, diseño lógico, conocimiento de la tecnología Oracle y su ecosistema.
Experiencia en administración, configuración de Oracle Database y en recuperación, seguridad y monitorización de bases de datos.
Experiencia en pruebas de software.

5. Requisitos para el cálculo de precios

La presente licitación no contempla viáticos

5.1 Contratos de Obra

Los siguientes cálculos para contratos de obra son un valor de referencia basado en los criterios de aceptación para cada obra/hito parcial especificado en el numeral 2.

Dado que el contrato que se celebrará es un contrato de obra, le rogamos que ofrezca sus servicios a un precio único. Por lo tanto, divida el precio de suma global en los hitos que se describen a continuación o bien el costo de cada producto. El precio por hito debe contener todos los costos relevantes.

Además, la evaluación de la oferta económica también se basa en la tarifa diaria, de manera indicativa. Sírvase indicar también la tarifa diaria por cada una de las personas expertas que participen conforme al concepto de personal. No se requiere un desglose de días.

La oferta económica deberá presentarse en el formato de la Tabla 3 y no deberá de superar los **\$3,935,000 MXN (sin IVA)**. Si bien se ha establecido un monto máximo para el contrato, la eficiencia económica será un factor crucial en la evaluación de las propuestas. Se espera que las ofertas presentadas reflejen un equilibrio entre calidad y coste, demostrando un compromiso con la optimización de recursos.

Se deberá de indicar el valor unitario de cada producto mismos que se cubrirán al 100% conforme al esquema de pago indicadas en la **Tabla 1. de la sección 2.1** de los presentes TdR.

Tabla 3. Propuesta económica por producto

Producto	Total
Producto 1	\$-
Producto 2	\$-
Producto 3	\$-
Producto 4	\$-
Producto 5	\$-
Producto 6	\$-
Producto 7	\$-
Producto 8	\$-
Subtotal	
Desglose de impuestos correspondientes	\$ -
Total	\$

Adicionalmente, se deberá de presentar el honorario por día de las personas que participen en la consultoría, no es necesario indicar los días.

Persona experta	Función	Honorario por día
Persona experta 1	Líder de equipo	\$-
Persona experta 2	\$-
Persona experta 3		\$-
Persona experta 4		\$-
....		\$-

6. Requisitos para la elaboración de la oferta

La estructura de la oferta del/de la licitadora deberá corresponder con la estructura de los TdR. En particular, la estructura detallada de la concepción (numeral 3) debe estar organizada de acuerdo con los criterios valorados de manera positiva en los criterios de valoración (no con cero). Deberá estar escrita de manera legible (tamaño de Fuente 11 o superior) e inteligible. El idioma de la oferta será en español.

La oferta completa no deberá exceder de 20 páginas (excluyendo CVs). Si se rebasa el máximo de páginas indicado, el contenido que aparezca después del límite no será incluido en la valoración. Contenido externo (por ejemplo, un vínculo a una página web) tampoco será considerado

Los CVs del personal propuesto conforme al numeral 4 de los TdR deberán ser entregados en el formato especificado en los TdR para aplicar y limitarse a 3 páginas. Los CVs deberán especificar claramente el puesto y las tareas asumidos por la persona propuesta en las referencias mencionadas y durante cuánto tiempo. Los CVs también podrán estar redactados en el idioma español.

Calcule su oferta de precios basándose en las pautas para el formato de la oferta mencionadas en el Capítulo 5 "Requisitos para el cálculo de precios".

7. Anexos

Anexo 1. Características del SIGI, políticas y requerimientos de seguridad de NAFIN y requerimientos técnicos.

Anexo 2. Proceso del Programa Eco Crédito Sustentable

Anexo 3. Formulario de elegibilidad de PyME

Anexo 4. Herramienta de seguimiento de Proyectos

Podrá descargar los Anexos en la pestaña "Downloads" ubicada al inferior de la página:<https://www.giz.de/en/worldwide/66768.html>

Crterios de valoración técnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

UO		Denominación del proyecto								Fecha	
Responsable de la unidad de costos		Contrato para el desarrollo del módulo de eficiencia energética en la plataforma digital Sistema de Gestión Integral (SIGI)								N° proyecto	
Evaluador o evaluadora										N° contrato	
Version											
(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4			
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)	(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)	(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)	(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)		
1 Evaluación del diseño técnico-metodológico											
1.1 Estrategia											
1.1.1	Interpretación de los objetivos de los TdRs, examen crítico de las tareas	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.1.2	Descripción y justificación de la estregia del/ de la contratista para prestar los servicios licitados.	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 1.1		30%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.4 Procesos											
1.4.1	Presentación y explicación del plan de implementación: etapas de trabajo, hitos, calendario.	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.4.2	Presentación y explicación de la integración de las contribuciones de los socios.	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 1.4		20%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.6 Gestión del proyecto del contratista											
1.6.1	Enfoque y procedimiento de coordinación con el proyecto de la GIZ.	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.6.2	Plan de asignación de personal (quién, cuánto, qué pasos de trabajo) incluida la explicación y especificación de los meses de expertos.	10%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 1.6		15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 1		65%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2 Evaluación del personal propuesto											
2.1 Líder de equipo (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.1.1	- Cualificaciones	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.2	- Idiomas	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.3	- Experiencia profesional general	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.4	- Experiencia profesional específica	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.5	- Experiencia en liderazgo y gestión	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.6	- Experiencia regional	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.7	- Experiencia en cooperación al desarrollo	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.1.8	- Otros	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 2.1		10%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.6 Grupo de expertos a corto plazo 1 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.6.1	- Cualificaciones	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.6.2	- Idiomas	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.6.3	- Experiencia profesional general	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
2.6.4	- Experiencia profesional específica	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 2.6		25%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 2		35%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Total 1 + 2		100%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Evaluación en %			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
Posición			# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!		

Por la presente, declaro que he realizado la valoración siguiendo un criterio independiente y según mi leal saber y entender. Trataré confidencialmente toda la información y no facilitaré infor proceso de valoración en curso.

Fecha, nombre completo, función y UO

Declaración de intereses

Ciudad: _____

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,

Por medio de la presente, siendo hoy ____ / ____ / ____, declaramos que:

Como representante legal de la empresa _____ con RFC _____, declaro que en la empresa y sus miembros **no existe ninguna** relación de parentesco o interés con ningún/a colaborador/a de la GIZ.

Como representante legal de la empresa _____ con RFC _____, **declaro que existe una relación** de parentesco / interés con el/la funcionario/a de la GIZ, (colocar nombre del/a funcionario/a de GIZ _____), al ser (colocar el parentesco/relación) _____.

De igual forma hacemos de conocimiento, que nos encontramos participando para el número de proceso de licitación: 83465103

Firma: _____
Nombre de quien llena el formato: _____
Cargo: _____
Nombre de la empresa: _____
RFC: _____

Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

Número de Contrato:

Yo declaro por la presente:

Información general sobre **la empresa:**

Nombre	
Calle	
C.P. / Ciudad	
Nombre del Banco	
Nombre del titular de la cuenta	
CLABE	
RFC	
Nombre del Representante Legal (en caso de empresa)	
Las preguntas pueden dirigirse a	
Email	
Tel.	

Capacidad técnica

La prueba de elegibilidad técnica se proporciona nombrando hasta 10 referencias de proyectos. Ingrese la información relevante de los últimos tres años en la tabla "Resumen de referencias de proyectos" de acuerdo con los criterios requeridos.

Los candidatos que no cumplan estos criterios mínimos se considerarán no elegibles y serán excluidos del procedimiento de licitación.

Requisitos mínimos para referencias.

Al menos 1 proyecto de referencia en el ámbito de **Diseño y desarrollo de plataformas web para gestión de programas con múltiples procesos , programas ambientales , energéticos y/o de financiamiento o alguna otra similar al desarrollo de esta consultoría**

**Declaración de elegibilidad para la adjudicación
de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública**

Por la presente declaramos:

Los requisitos mínimos para proyectos de referencia en el campo técnico requerido se cumplen en su totalidad.

Los números de proyecto de referencia correspondientes (según la siguiente tabla) son: los números

Los requisitos mínimos para proyectos de referencia en la región requerida se cumplen en su totalidad.

Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

Resumen de resumen de proyectos de referencia (solo referencias con el volumen mínimo estipulado en los “requisitos mínimos para referencias”)

No.	Nombre del proyecto	Periodo	Valor del contrato en MXN	País	Region / Ciudad	Experiencia Técnica	Descripción del proyecto (breve descripción del contenido de la medida)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Al enviar este documento, confirmo que la información antes mencionada es completa y verdadera.

Condiciones Contractuales Generales (CCG locales) aplicables a la contratación de obras y servicios por encargo de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en México

1. Normas generales para la contratación de prestaciones

1.1. Legislación aplicable y jurisdicción

El contrato se registrará por la legislación de *México*. No se aceptarán las Condiciones Contractuales Generales de contratación ni de pago del contratista. La jurisdicción competente es CDMX. La GIZ asimismo podrá demandar al contratista ante un juzgado o tribunal competente para el domicilio o el lugar de residencia habitual del contratista.

1.2 Forma

El contrato, sus modificaciones y complementos, así como toda comunicación de carácter esencial, deberán efectuarse en forma de texto, siempre que las partes contractuales no hayan acordado otra cosa o las disposiciones legales no contemplen requisitos de forma más estrictos.

1.3 Calidad de las prestaciones

Las prestaciones a realizar deberán ajustarse al estado generalmente aceptado de la ciencia y a las normas reconocidas de la técnica, así como a los términos de referencia. Las prestaciones deberán ser de excelente calidad.

1.4 Condiciones marco y sostenibilidad

1.4.1 Cumplimiento de la legislación

Al realizar las prestaciones, el contratista deberá cumplir todas las normas legales, los reglamentos y las disposiciones administrativas pertinentes, incluidas las normas del derecho tributario.

1.4.2 Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos

El contratista realizará las prestaciones respetando la legislación medioambiental nacional e internacional vigente, minimizará el volumen de emisiones de gas de efecto invernadero y evitará cualquier acción que pudiera aumentar la vulnerabilidad de la población y/o de los ecosistemas.

El contratista realizará las prestaciones cumpliendo los estándares internacionales y los acuerdos multilaterales, en especial los convenios internacionales en materia de derechos humanos, garantizando así el respeto de los derechos humanos, la protección de niños y niñas, la prevención de cualquier tipo de violencia, abuso y explotación, la no discriminación en particular por razón de origen, etnia, religión, edad, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, así como el fomento de la igualdad entre todos los géneros.

El contratista adoptará las medidas adecuadas para evitar el acoso sexual en el contexto laboral, no incitará al odio o a la violencia y se abstendrá de toda discriminación objetivamente no justificada de una persona o de un grupo de personas.

1.4.3 Normas de trabajo

El contratista estará obligado a respetar en la ejecución de la orden los principios y derechos fundamentales del trabajo contemplados en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 18 de junio de 1998 (libertad de asociación y libertad sindical, derecho de negociación colectiva, eliminación de todas las formas de trabajo forzoso, abolición del trabajo infantil y eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación).

En especial, el contratista tendrá el deber de observar durante la ejecución de la orden las disposiciones legales del México por las cuales se hayan incorporado las correspondientes normas fundamentales del trabajo de la OIT (convenios n.º 29, n.º 87, n.º 98, n.º 100, n.º 105, n.º 111, n.º 138 y n.º 182) al respectivo derecho nacional. Si el *México* no ha ratificado una o varias de estas normas fundamentales del trabajo, o no las ha traspuesto al derecho nacional, el contratista estará obligado a observar las disposiciones del *México* que tengan un objetivo similar al de dichas normas.

1.4.4 Evitación de resultados negativos no intencionales en la ejecución contractual

El contratista estará obligado a realizar las prestaciones de tal forma que, aplicando medidas de mitigación atribuibles, trate de evitar o reducir resultados negativos no intencionales en los ámbitos de medio ambiente, protección del clima, adaptación al cambio climático, derechos humanos, contextos frágiles y marcados por el conflicto y la violencia, así como igualdad de género. Por lo que se refiere a la igualdad de género, se comprometerá al mismo tiempo a aprovechar los potenciales que permitan su fomento.

1.4.5 Consecuencias de las infracciones

En caso de que la GIZ, ante cualquier incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.4 por parte del contratista, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista.

1.5 Integridad

1.5.1 Conflicto de intereses

El contratista no deberá incurrir en una situación de conflicto de intereses en relación con el contrato. Un conflicto de intereses puede surgir especialmente por intereses económicos, afinidades políticas o vínculos nacionales, relaciones familiares o de amistad, así como vínculos o intereses de otro tipo. El contratista se compromete, en especial, a lo siguiente:

- (a) no aceptar retribuciones adicionales de terceros en relación con la orden;
- (b) durante el período de vigencia del contrato, no aceptar otras órdenes que puedan suponer para él un conflicto de intereses por la naturaleza de la orden o debido a las

relaciones personales o económicas que él mantenga con terceros, salvo que cuente con el consentimiento de la GIZ;

- (c) no celebrar contratos relacionados con la orden con personas físicas o jurídicas con las que mantenga un vínculo personal o económico, salvo que cuente con el consentimiento previo en forma escrita de la GIZ.

El contratista se compromete a informar de manera inmediata a la GIZ sobre cualquier circunstancia que constituya un conflicto de intereses o pueda redundar en un conflicto de intereses. El procedimiento a seguir deberá concertarse con la GIZ. Si la GIZ rescindiera el contrato por falta de acuerdo de las partes, la rescisión será imputable al contratista.

1.5.2 Principios de integridad

En relación con la adjudicación y/o ejecución del contrato, el contratista no deberá —ni personalmente ni a través de terceros— ofrecer u otorgar obsequios o beneficios ni aceptarlos o solicitarlos para sí mismo ni terceros; esto mismo será también de aplicación para los pagos facilitadores.

El contratista no deberá acordar con otra empresa u otras empresas una restricción de la competencia.

Estará prohibida cualquier forma de corrupción. El contratista estará obligado a adoptar medidas adecuadas y pertinentes de prevención y lucha contra la corrupción. Asimismo, estará obligado a notificar sin dilación mediante el sistema de denuncia de la GIZ tanto casos confirmados como casos de sospecha graves en relación con la corrupción y/o delitos contra la propiedad, como p. ej. fraude, desfalco o malversación, en el contexto de la ejecución de la orden. Se puede acceder al sistema de denuncia a través del [portal para denunciantes](#), los asesores y asesoras de la GIZ (integrity-mailbox@giz.de) o a través del ombudsman externo o la ombudsman externa (ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#))

1.5.3 Consecuencias de las infracciones

En caso de que la GIZ, ante el incumplimiento por parte del contratista de una de las prohibiciones u obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista. En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, la GIZ podrá, de manera temporal y en la medida en que resulte razonable, excluir al contratista de futuras licitaciones.

1.6 Confidencialidad

Todos los datos y demás informaciones relacionados con la orden, como por ejemplo la documentación entregada y la información intercambiada, de los que hubieren tomado conocimiento el contratista y sus colaboradores y colaboradoras durante la ejecución de la orden deberán ser tratados confidencialmente durante y después del periodo de vigencia del contrato. Esto será de aplicación incluso cuando dicha documentación o información no se haya definido explícitamente como secreta o confidencial.

El contratista no permitirá el acceso de terceros a cualesquiera documentos y resultados del trabajo, en particular a los informes, si no cuenta con la autorización previa por escrito de la GIZ. El comitente de la GIZ será considerado como tercero a efectos de lo estipulado en el presente apartado. Tampoco estará permitida la utilización de tales datos e informaciones para fines propios del contratista.

1.7 Publicaciones solo con autorización de la GIZ

Cualesquiera publicaciones sobre la actividad del contratista en el marco del proyecto requerirán el consentimiento previo por escrito de la GIZ. Cuando se trate de una breve exposición de la orden y del marco de actividades para la labor de información y divulgación del contratista, no se necesitará el consentimiento de la GIZ. Se considerará breve exposición un texto en el que se mencionen solo el contenido de la orden y los resultados esenciales. En cualquier caso, el contratista debe poner de manifiesto adecuadamente que realiza su actividad por encargo de la GIZ y debe nombrar al comitente de la GIZ y, dado el caso, a otras entidades financiadoras.

1.8 Directrices del diseño corporativo de la GIZ

Al diseñarse materiales relativos a la orden que estén destinados a terceros (p. ej., tarjetas de visita, papelería comercial, correos electrónicos, publicaciones, presentaciones) deberán observarse las directrices de la GIZ. Además, el diseño deberá acordarse con la GIZ y con la institución contraparte responsable.

1.9 Derechos de explotación / documentos sobre resultados de trabajo

1.9.1 Principio

Salvo que en los documentos contractuales se especifique otra cosa, el contratista cederá a la GIZ todos los derechos de propiedad y afines transferibles sobre sus resultados de trabajo. Si los resultados de trabajo estuvieran protegidos por derechos de autor o derechos afines a los derechos de autor no transferibles, el contratista cederá a la GIZ de forma irrevocable para todos los resultados del trabajo el derecho exclusivo de explotación. Esta cesión no presenta restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido e incluye la explotación comercial al margen de la medida.

1.9.2 Resultados del trabajo

Los resultados del trabajo según el apartado 1.9.1 incluyen todos los bienes materiales e inmateriales elaborados o adquiridos en cumplimiento del contrato, en particular estudios, borradores, documentaciones, artículos, informaciones, ilustraciones, dibujos, cálculos, planos, fotografías, materiales, negativos, ficheros gráficos y otras representaciones gráficas. Forman asimismo parte de los resultados del trabajo los programas informáticos que el contratista elabore, adapte, adquiera o ponga a disposición en cumplimiento del contrato.

1.9.3 Alcance de los derechos de explotación

Los derechos de explotación cedidos a la GIZ abarcan el derecho de hacer uso sin restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido de los resultados del trabajo. La GIZ estará asimismo facultada para transmitir a terceros los derechos de explotación otorgados o para otorgar a terceros derechos no exclusivos de explotación.

1.9.4 Derechos de terceros

El contratista garantizará que los resultados del trabajo no estén sujetos a derechos de propiedad intelectual ni de otra índole a favor de terceros que pudieran restringir la utilización de los mismos conforme al apartado 1.9.3. El contratista mantendrá indemne a la GIZ frente a toda reclamación de terceros en relación con la cesión o el ejercicio de los derechos de explotación descritos en el apartado 3.1, y le reembolsará los costos derivados de la defensa legal de dichos derechos.

1.9.5 Retribución

La retribución acordada por el contrato se extenderá asimismo a la concesión de los derechos de explotación.

1.10 Protección de datos

En el marco de la orden, la GIZ tratará los datos personales exclusivamente de conformidad con el Reglamento general de protección de datos (RGPD) de la Unión Europea (UE) y otras disposiciones de protección de datos aplicables. Estos datos serán almacenados y tratados por la GIZ en la medida en que sea necesario en relación con este contrato. El contratista tendrá derecho a ver, suprimir y rectificar sus datos personales y podrá dirigirse a la GIZ (datenschutzbeauftragter@giz.de) o a las instancias públicas que correspondan para hacer valer sus derechos.

El contratista cumplirá los requerimientos de las disposiciones de protección de datos aplicables en cada caso y se asegurará de que su personal se comprometa a cumplirlos.

El contratista se asegurará de que los datos transferidos a la GIZ sean tratados de conformidad con las normas de protección de datos vigentes y no estén sujetos a derechos a favor de terceros que pudieran menoscabar el uso de dichos datos en el marco del presente contrato. Exonerará a la GIZ de cualquier reclamación derivada del incumplimiento de las normas de protección de datos y le reembolsará todos los costos en que incurra en este contexto para sufragar su defensa legal o abonar las sanciones impuestas por instancias estatales.

Siempre que la legislación en materia de protección de datos aplicable contenga principios especiales de obligado cumplimiento para la ejecución de las prestaciones (por ejemplo, el cumplimiento de la implementación de requisitos técnicos mediante protección de datos desde el diseño (*privacy by design*) o por defecto (*privacy by default*)), el contratista le conferirá especial importancia a su implementación práctica.

Siempre que el contratista trate datos personales para la GIZ en el sentido del artículo 28 del RGPD, lo hará sobre la base del acuerdo correspondiente.

1.11 Prevención del financiamiento del terrorismo y cumplimiento de embargos

El contratista no pondrá a disposición de aquellos terceros incluidos en una de las listas de sanciones de las Naciones Unidas y/o de la Unión Europea (UE) fondos financieros u otros recursos económicos, ni directa ni indirectamente.

En el marco de la ejecución contractual, el contratista podrá entablar y/o mantener relaciones contractuales o comerciales únicamente con aquellos terceros que sean dignos de confianza y contra los que no pese ninguna prohibición legal para tales relaciones.

Por lo demás, en el marco de la ejecución contractual, el contratista cumplirá lo dispuesto en virtud de medidas de embargo u otras restricciones comerciales de las Naciones Unidas, la UE o la República Federal de Alemania.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, cuando el contratista o un miembro de sus órganos de dirección y/o de otros órganos de administración, de su junta de socios y/o de su personal sean incluidos en una lista de sanciones de las Naciones Unidas o de la UE. Lo mismo será de aplicación si tiene conocimiento de una incidencia que redunde en la inclusión en dicha lista.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, del incumplimiento de una disposición recogida en el presente apartado 1.11. Esto no afectará a los derechos de la GIZ en virtud de los apartados 5 y 6.

1.12 Observancia de los acuerdos del proyecto

El contratista estará obligado a observar los acuerdos de derecho internacional suscritos entre la República Federal de Alemania y el país de la misión, así como, en su caso, el acuerdo de ejecución del proyecto suscrito entre el organismo ejecutor del mismo y la GIZ.

2. Realización de prestaciones por el contratista

2.1 Asignación de expertos y expertas

El contratista se asegurará de que él y, en su caso, los expertos y expertas asignados por él posean las cualificaciones profesionales y personales necesarias para cumplir exitosamente las tareas encomendadas.

El contratista velará por que los expertos y expertas asignados por él cumplan las disposiciones pertinentes del contrato.

2.2 Medidas de protección, condiciones de salud y seguros necesarios

El contratista es responsable de que el estado de salud propio y de los expertos y expertas asignados por él sea adecuado a las condiciones en el país de la misión. En particular está obligado a proveer las vacunas necesarias. Asimismo, garantizará la contratación de las coberturas de seguro adecuadas (en particular, del seguro de salud, de repatriación y de accidente). A instancia de la GIZ, el contratista deberá presentar los documentos que justifiquen la observancia de esta disposición.

Se eximirá a la GIZ de toda responsabilidad con respecto a daños materiales, enfermedades, lesiones o el fallecimiento del contratista o de los colaboradores o colaboradoras asignados al proyecto, y de cualquier consecuencia que se derivase de estos hechos.

2.3 Cooperación con otras instituciones

El contratista y los expertos y expertas asignados tienen la obligación de cooperar con la representación diplomática de la República Federal de Alemania en el extranjero, con otros expertos o expertas que actúan en el país de la misión, con los representantes de la República Federal de Alemania en el país de la misión, así como, si ello fuera relevante para la realización de las prestaciones, con los representantes y expertos o expertas de organizaciones multilaterales y de otra índole.

2.4 Fuerza mayor

Se considera "fuerza mayor" un suceso irremediable (p. ej., desastres naturales, brotes de enfermedades y epidemias, disturbios graves, guerra o terrorismo), imprevisible conforme a los conocimientos y la experiencia humanos, que no puede evitarse ni superarse con recursos económicos adecuados, ni siquiera adoptando las máximas precauciones, y que impide a una parte contractual el cumplimiento de las prestaciones contractuales. Siempre que el suceso proceda del ámbito de una parte contractual, no constituirá un caso de fuerza mayor.

Si se da un caso de fuerza mayor, se suspenderán las obligaciones contractuales —siempre y cuando se vean afectadas por el suceso de que se trate— mientras perdure la

imposibilidad de cumplimiento debido a la situación acaecida, a condición de que una de las partes contractuales se lo comunique a la otra parte contractual sin demora culpable tras haberse producido el caso de fuerza mayor. En ese caso, el contratista estará obligado a adoptar todas las medidas oportunas para reducir al mínimo los gastos debidos al caso de fuerza mayor y documentar dichas medidas.

Si resulta imposible realizar la prestación durante un período indeterminado o si el suceso de fuerza mayor se prolonga más de tres meses, ambas partes contractuales podrán rescindir el contrato sin necesidad de establecer otro plazo. Lo anterior no afectará a los derechos de rescisión del contrato que asisten a la GIZ de conformidad con el apartado 10.

En caso de interrupción o rescisión debido a fuerza mayor, las prestaciones realizadas y todos los gastos necesarios e inevitables que hayan sido acreditados por parte del contratista serán liquidados conforme a los precios contractuales. La GIZ podrá denegar el reembolso de gastos en virtud de la presente cláusula, si el contratista no acredita o documenta frente a la GIZ de manera suficiente sus gastos y las medidas adoptadas para reducir los mismos o si los acredita o documenta con retraso sin que exista causa objetiva. Queda excluido el reembolso de gastos incurridos posteriormente a un período de **dos** meses tras el inicio de la interrupción.

Si, con el consentimiento previo de la GIZ y debido a fuerza mayor, la actividad se continúa en un lugar distinto del lugar de la misión, se seguirá abonando la tasa de honorarios acordada contractualmente. Las demás partidas de la retribución se seguirán abonando durante un período máximo de tres meses en la cuantía contractualmente acordada, siempre y cuando no hayan sido evitadas o sean evitables y los recursos no se hayan utilizado de otro modo.

2.5 Obligación de informar y de presentar informes

2.5.1 Obligación de presentar informes

El contratista deberá presentar puntualmente a la GIZ, en el formato establecido, los informes cuya naturaleza y frecuencia, forma e idioma se hayan estipulado en los documentos contractuales. Salvo que en el contrato se especifique otra cosa, el contratista elaborará los informes en idioma inglés y los enviará a la GIZ por vía electrónica (en formato compatible con MS Word y como documento PDF).

Los costos de los informes se deberán calcular como parte de la remuneración percibida por los expertos y expertas y no se reembolsarán separadamente.

2.5.2 Deber de información del contratista sobre el estado de avance de la orden

La GIZ podrá verificar en todo momento el avance y los resultados logrados durante la ejecución de la orden, incluyendo la contabilidad del proyecto y las cuentas especiales relacionadas con el mismo. A tal efecto, el contratista deberá poner a disposición la documentación necesaria y facilitar las informaciones correspondientes. A requerimiento de la GIZ, el contratista deberá informar también a otras entidades indicadas y/o a personas u organizaciones encargadas por la GIZ, y permitir evaluaciones por parte de dichas instituciones. Asimismo, se compromete a cooperar debidamente en la realización de tales evaluaciones.

2.7 Conservación de la documentación relacionada con la orden

Por un período de diez años contados a partir de la recepción del informe final y/o de la obra, el contratista estará obligado a conservar los documentos relacionados con la orden y los resultados del trabajo, incluida la documentación financiera, y a entregarlos a la GIZ a requerimiento de la misma a efectos de consulta.

2.8 Adquisición de equipos y materiales

Para la adquisición contractual de equipos y materiales, se deberá adjuntar un justificante de recepción que acredite la entrega al destinatario acordado en el contrato, además de los comprobantes enumerados en el apartado 3.2.1.

El contratista solo podrá adjudicar adquisiciones de equipos y materiales a proveedores cualificados y competentes, en condiciones competitivas y siguiendo criterios de eficiencia económica. En este proceso, el contratista deberá atender a la transparencia, la igualdad de trato y la aptitud de los oferentes. Por lo general, deberá solicitar tres ofertas comparables. El contratista deberá observar las normas de la GIZ para el inventario y la entrega de bienes materiales (*Regelung der GIZ zur Inventarisierung und Übergabe von Sachgütern*): www.giz.de/en -> [Doing business with GIZ -> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures -> anexos: Procurement of materials and equipment](#)

3. Retribución y liquidación

3.1 Principio y partidas de la retribución

El precio indicado en el contrato constituye el importe máximo, por lo que no se reembolsarán los costos que excedan dicho importe.

Además del precio acordado en el contrato, el contratista, dado el caso, podrá facturar el impuesto sobre el valor añadido (IVA) según el tipo legalmente previsto en cada momento.

Son objeto de retribución las partidas acordadas en el contrato; los montos pactados para las partidas constituyen en cada caso importes máximos.

Los descuentos, rebajas, reembolsos, deducciones y devoluciones fiscales, así como otras posibles reducciones de precio que obtenga el contratista durante la ejecución de las prestaciones en relación a costos que deban ser reembolsados por la GIZ, deberán ser aprovechados por el contratista y cedidos a la GIZ o bien deducidos al presentar la liquidación.

3.1.1. Honorarios

Los honorarios se calcularán sobre la base de días de experto o experta. Los días de experto o experta son jornadas completas en las que el contratista, o bien un experto o experta, o bien varios expertos o varias expertas asignados por él, realizan prestaciones para la GIZ. Los días solamente de viaje no constituyen días de experto o experta.

Siempre que se haya acordado contractualmente, se podrán liquidar, en determinados casos, horas de experto o experta. No se podrán liquidar otras unidades.

La tarifa de honorarios del contratista o de los expertos y expertas asignados por él cubrirá la totalidad de costos de personal, incluyendo los costos adicionales no salariales, los

gastos de comunicación y presentación de informes, así como todos los costos generales, beneficios, pago de intereses, contingencias, etc.

3.1.2 Gastos de viaje

3.1.2.1 Gastos de vuelo u otros gastos de transporte

Los gastos de billetes de avión u otros gastos de transporte serán reembolsados conforme al monto acordado en el contrato, en general como monto global, excepcionalmente contra presentación de justificante.

3.1.2.2 Viáticos por manutención

Los viáticos por manutención cubren los gastos adicionales de manutención del contratista o de los expertos y expertas asignados por él en los viajes de servicio de más de un día de duración, en caso de que el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

3.1.2.3 Viáticos por pernoctación

Los viáticos por pernoctación cubren los gastos de alojamiento del contratista o de los expertos y expertas asignados por él, siempre y en la medida en que dicho alojamiento sea necesario, cuando el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

Los viáticos por pernoctación se abonarán siempre y cuando la pernoctación sea necesaria por causas atribuibles al contrato. Estos viáticos deberán anotarse por separado en el registro de tiempo trabajado.

3.1.2.4 Otros gastos de viaje

Otros gastos de viaje condicionados por el contrato serán reembolsados por norma general como monto global, hasta el número y la cuantía máximos acordados en el contrato, en casos excepcionales contra presentación de justificantes.

3.1.3 Otros costos

3.1.3.1 Subcontratos

En el caso de subcontratos, se reembolsarán los costos realmente ocasionados en el marco de los límites definidos en el contrato, contra presentación de los justificantes correspondientes.

3.1.3.2 Partida retributiva flexible

Si en el contrato se ha acordado una partida retributiva flexible, el contratista podrá exceder las cantidades estipuladas en el contrato hasta que se haya agotado la partida flexible, ateniéndose, no obstante, a las partidas individuales y las bases de liquidación acordadas contractualmente. La partida retributiva flexible solo servirá para los costos relativos a las partidas enumeradas, siempre que dichos costos estén contemplados en el contrato.

El uso de la partida retributiva flexible deberá ser autorizado por escrito por la GIZ antes de que se generen los costos en cuestión.

3.2 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de servicio

3.2.1 Facturación

Por principio, solo se efectuarán pagos contra presentación de los justificantes respectivos. Los comprobantes necesarios se adjuntarán en versión original.

3.2.1.1 “El/la Contratista” recibirá como honorarios por la prestación de los Servicios, la Cantidad Neta Total que se especifica en el Contrato de Prestación de Servicios. El pago de los honorarios se realizará en las exhibiciones, fechas y conforme a los montos especificados en el Contrato de Prestación de Servicios, en su caso, a la entrega, contra la aprobación de todos los productos indicados en los TdR y a plena satisfacción del Responsable del Contrato por la GIZ. “El/la Contratista” se compromete a mantener la Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante toda la vigencia del contrato, ya que es requisito indispensable para “El/la Contratista” contar con la anterior.

3.2.2 Registros de tiempos trabajados

La liquidación de los honorarios, de los costos condicionados por el contrato en el país de la misión, así como de los posibles viáticos por manutención y viáticos por pernoctación a pagar por causas atribuibles al contrato se llevará a cabo sobre la base de un registro de tiempo trabajado en el que el contratista deberá dejar constancia de los días de experto o experta empleados.

3.2.3. Liquidación final y pago final

El contratista tiene la obligación de presentar la liquidación final sin dilación, a más tardar seis semanas después de que concluya el período de asignación estipulado en el contrato. La presentación de la liquidación final será posible incluso antes de la finalización acordada en virtud del contrato, siempre y cuando se hayan concluido las prestaciones. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar en concepto retributivo del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago final se efectuará una vez que el contratista haya presentado la debida liquidación final y cumplido íntegramente sus obligaciones contractuales.

Los importes que hayan sido pagados en exceso por la GIZ deberán ser reintegrados por el contratista inmediatamente después de efectuada la liquidación.

Si el contratista ha recibido un pago anticipado y si, a pesar de haber sido advertido por la GIZ, no presentara la liquidación final en el plazo de 15 días a partir de la advertencia, estará obligado a devolver el pago anticipado.

3.3 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de obra

En los contratos de obra se aplicarán las condiciones estipuladas en el apartado 3.2 atendiendo a los siguientes criterios:

3.3.1 Derecho al pago

La liquidación final deberá presentarse sin dilación, a más tardar seis semanas después de la recepción de la prestación. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios).

La retribución será pagadera una vez efectuada la recepción de las prestaciones y recibida la liquidación final con todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago por parte de la GIZ se efectuará a más

tardar 30 días después del vencimiento de las cuentas por cobrar procedentes.

3.3.2 Retención de garantía

Si en el contrato se han acordado pagos a cuenta, se procederá a retener un 10 % de los importes facturados de acuerdo con el contrato (incluyendo el impuesto sobre el valor añadido), los cuales no se desembolsarán en un primer momento. El importe retenido se podrá recuperar prestando garantía por la cuantía correspondiente. Cualesquiera cantidades retenidas se desembolsarán tras la recepción de la prestación en su totalidad.

3.3.3 Recepción de la prestación

La recepción de la prestación se efectuará por escrito.

La GIZ podrá hacer valer cualesquiera derechos de saneamiento derivados de los defectos manifiestos en el momento de la recepción, aunque en ese momento no se hayan reservado tales derechos.

4. Complementos al contrato

Las partes contractuales podrán acordar ajustes del contrato en lo que se refiere al objeto de la prestación, el período de la prestación y la retribución acordada.

Todas las modificaciones que requieran un cambio de la especificación de insumos, así como el reemplazo de expertos y expertas y otros cambios significativos del contrato, serán acordados entre las partes mediante un complemento al contrato en forma escrita. Cabe citar como ejemplos de cambios de la especificación de insumos: las modificaciones del plazo de prestación, las ampliaciones del objeto de la prestación, las adaptaciones de las necesidades de personal y/o los cambios en la retribución.

Las prolongaciones del plazo de prestación sin costos adicionales y sin cambios de la especificación de insumos no requerirán un complemento al contrato por escrito y se podrán acordar en forma de texto.

5. Subsanación, interrupción y rescisión

5.1 Subsanación

En caso de que las prestaciones del contratista adolezcan de defectos, la GIZ tendrá derecho a exigir la subsanación de los mismos; tal exigencia, sin embargo, no es requisito previo para reclamar otros derechos.

5.2 Interrupción

La GIZ podrá en cualquier momento, por ejemplo, por causas políticas, ordenar una interrupción completa o parcial de la actividad. En ese caso, el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para reducir al mínimo sus costos.

Si la interrupción dura más de tres meses, el contratista podrá rescindir el contrato.

En caso de interrupción o rescisión, se deberán liquidar — sobre la base de los precios establecidos en el contrato— todas las prestaciones realizadas hasta ese momento, así como todos los gastos necesarios y acreditados del contratista hasta el término de la interrupción. No cabe reclamar otros derechos.

5.3 Rescisión

La GIZ podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin necesidad de establecer otro plazo ni reclamar previamente la subsanación de defectos, ya sea en su totalidad o respecto a determinadas prestaciones, y/o en relación con expertos o expertas individuales.

5.3.1 Por causa no imputable al contratista

Si la GIZ rescinde el GIZ por causa no imputable al contratista, este tendrá derecho a exigir el pago de la retribución acordada. Sin embargo, deberá consentir, en todo caso, en que se le descuenten los gastos evitados o evitables, así como los ingresos que perciba mediante el uso de los recursos en cuestión o los que no perciba por omisión malintencionada. Los honorarios, salarios y costos salariales adicionales se considerarán evitables si se ocasionan una vez transcurridos 60 días después de recibir la declaración de rescisión del contrato.

Para cualquier excepción, la carga de la prueba incumbirá al contratista.

5.3.2 Por causa imputable al contratista

Si la GIZ rescinde el contrato por causa imputable al contratista, solo serán retribuidas las prestaciones ya efectuadas, en tanto la GIZ pueda utilizarlas, de acuerdo con los precios establecidos en el contrato, o en la proporción existente entre las prestaciones contractuales efectuadas y el total de prestaciones previstas en el contrato, sobre la base de los precios acordados en el contrato. Las prestaciones no utilizables serán devueltas al contratista, por cuenta de este. Si las prestaciones contractuales incluyeran la prestación de servicios, se considerarán como prestaciones utilizables los servicios prestados de conformidad con el contrato hasta el momento de la rescisión de este. En ningún caso podrá reclamarse una cantidad superior al monto especificado en el contrato.

6. Responsabilidad, cláusula penal y demoras

6.1 Responsabilidad

El contratista se regirá por las disposiciones legales vigentes. Además, la GIZ queda facultada para reclamar los daños sufridos por el receptor de la prestación como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

6.2 Cláusula penal

En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en los apartados 1.4.2 (Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos), 1.4.3 (Normas de trabajo) y 1.5 (Integridad), el contratista estará obligado a pagar por cada infracción una penalización de **25 000 EUR**. Si se ha concedido un beneficio monetario por un valor superior a **25 000 EUR**, el contratista deberá pagar una penalización equivalente al monto del beneficio concedido. Ello no afectará al derecho de la GIZ a reclamar una indemnización por daños y perjuicios sufridos, indemnización que, sin embargo, quedará reducida por el importe de penalizaciones ya impuestas por el incumplimiento del contrato.

6.3 Demoras en las prestaciones por obra

Si el contratista no cumple las fechas y los plazos acordados para una obra, y no hace entrega de ella dentro del plazo de

gracia fijado por la GIZ, esta podrá exigir como penalización por incumplimiento de contrato una suma equivalente al 0,5 % de la retribución pactada por cada semana o fracción de semana que exceda al plazo de gracia fijado, no pudiendo, sin embargo, sobrepasar en total el 8 % de la retribución.

7. Disposiciones finales

7.1 Prohibición de cesión por parte del contratista

No se podrán ceder los derechos de crédito emanados del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la GIZ.

7.2 Nulidad parcial

Si una o varias de las disposiciones del presente contrato fueran o resultasen inválidas o inejecutables, esto no afectará a la validez del resto de las disposiciones. En dicho caso, la disposición inválida o inejecutable será reemplazada por otra válida y ejecutable, cuyo efecto sea lo más similar posible al resultado económico pretendido por las partes con la disposición inválida o inejecutable. Lo estipulado en el presente apartado se aplicará por analogía cuando se constate una laguna jurídica en el contrato.

7.3. Anexos del Contrato:

El Contrato constará de las siguientes partes:

1. El Contrato de Prestación de Servicios.
2. Acuerdo Especial ("Anexo 1")
3. Términos de Referencia (TdR) ("Anexo 2")
4. Las presentes Condiciones Contractuales Generales (CCG locales)
5. Anexo – Tratamiento datos personales: solo en caso de existir.
6. Apéndice: solo en caso de existir modificación alguna, al presente Contrato, documento que se describe como tal
7. Carátula del Contrato en caso de personas morales.